



Über uns

Die Hochschule der Polizei ist als Bildungsdienstleister u. a. verantwortlich für das Studium und die Ausbildung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern im Vorbereitungsdienst sowie für die gesamte polizeiliche Weiterbildung im Land Brandenburg. Der weitläufige Campus in Oranienburg ist gut zu erreichen und bietet ein angenehmes Arbeitsumfeld. Kantine, Bibliothek und Sportmöglichkeiten stehen genauso wie eine gute technische Infrastruktur (z. B. WLAN) zur Verfügung. Freundliche und motivierte Kolleginnen und Kollegen arbeiten bereichsübergreifend vertrauensvoll zusammen und freuen sich auf Ihre Unterstützung. Aufgabenbezogene Qualifizierungsmöglichkeiten bieten Ihnen die Möglichkeit, im Rahmen der Personalentwicklung Ihre Kompetenzen zu schärfen. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird u. a. durch eine flexible Arbeitszeit unterstützt. Auch ein Eltern-Kind-Büro steht für den Bedarfsfall zur Verfügung.

Wir suchen

Das Dezernat Logistik ist u. a. zentraler Dienstleister für die Bereitstellung und Verwaltung der für den Dienstbetrieb der Hochschule der Polizei erforderlichen Raum- und Objektkapazitäten. Für die Teilnehmenden von Weiterbildungsveranstaltungen sowie für Gäste stehen auf dem Campus der HPol Unterkünfte zur Verfügung, für die Belegungsplanungen, Check-in und logistische Betreuung erforderlich sind.

Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Oranienburg in der Verwaltung im Dezernat Logistik – hier im Bereich Liegenschaftsmanagement, einen

Sachbearbeiter (m/w/d)* Unterkunftsverwaltung und Flächenmanagement

in Vollzeit, bewertet nach Entgeltgruppe 9a TV-L bzw. bis Besoldungsgruppe A 9m BbgBesO.



Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterkunftsverwaltung einschließlich Check-in der Unterkunftsberechtigten
- Belegungsplanung unter Nutzung der Software ANTRAGO
- Unterkunftskontrolle, Veranlassung und Überwachung der Mängelbeseitigung
- Schlüsselverwaltung für die zum Zuständigkeitsbereich gehörenden Räumlichkeiten
- Zentrale Ausgabestelle für Hygienematerial sowie Nachweisführung
- Nachweisführung der aktuellen Raumbesetzung, Erfassung und Fortschreibung des Raumbestandes für die verschiedenen Standorte der HPol
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Raumbedarfsplänen einschließlich Erarbeitung von technischen und funktionellen Anforderungen
- Koordinierung von Umzügen zwischen den Nutzern einschließlich Beauftragung externer Umzugsfirmen
- Mitwirkung bei der Inventur der HPol
- Prozessoptimierung im Bereich Unterkunftsverwaltung und Flächenmanagement unter Einbeziehung von IT-Lösungen

Wir erwarten von Ihnen:

- Laufbahnbefähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder im Bereich Facility Management oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung und langjährige einschlägige Berufserfahrungen im Hotelbetrieb (z.B. Rezeption, Concierge)
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- sichere und anwendbare IT-Kenntnisse (MS Office)
- ausgeprägte Serviceorientierung
- logisches Denkvermögen
- Organisationsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- selbstständige, engagierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Sozialkompetenz

Wünschenswert wären:

- Kenntnisse im Reisekosten- und Haushaltsrecht
- Kenntnisse im öffentlichen Vergabe- und Vertragsrecht
- Kenntnisse in den Bereichen Prozessanalyse und -optimierung
- Handwerkliche Fähigkeiten

Bewerbungen von Frauen wird besonders gern entgegengesehen.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Interessiert?

Überzeugen Sie sich von den Vorzügen der Hochschule der Polizei des Landes Brandenburg als Arbeitgeberin auch auf der Internetseite www.hpolbb.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Einsendung

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse etc.) per E-Mail an

bewerbung.hpol@polizei.brandenburg.de

oder an folgende Anschrift

**Hochschule der Polizei
des Landes Brandenburg**

**Dezernat Personal
Bernauer Straße 146
16515 Oranienburg**

Bei Einsendung der Unterlagen per E-Mail sollte der beigefügte Anhang aus **einer pdf-Datei** bestehen.

Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Kosten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht ersetzt werden.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungsfrist endet am **10. Februar 2023**.

Rückfragen

Bei Rückfragen können Sie sich an

Frau Andrea Hagen
Leiterin Bereich Liegenschaftsmanagement
Tel.: +49 (0) 3301 850 2150

oder an

Frau Katrin Kade
Dezernat Personal
Tel.: +49 (0) 3301 850 2113

wenden.



Informationen zum Datenschutz

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Hochschule der Polizei Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet sowie bis zu sechs Monate nach rechtskräftigem Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens aufbewahrt. Um Kenntnisnahme und Beachtung der auf unserer Homepage eingestellten Informationen zum Datenschutz (<https://hpolbb.de/datenschutz>) wird gebeten.

* m/w/d steht für männlich/weiblich/divers